LES STATUTS ET LE REGLEMENT INTERIEUR

1. Rappel

En raison de la nature contractuelle de l'association (art 1. Loi du 1 juillet 1901 : « l'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun de façon permanente leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices. »), les fondateurs sont libres de déterminer leur propre loi interne. Mais celle-ci doit être établie avec réflexion car, une fois adoptés, les statuts s'imposeront aux membres avec la même force qu'une loi.

Les modifications statutaires nécessitent toujours une réflexion préalable sur l'association, les raisons pour lesquelles elle existe, son objet, non seulement immédiat mais également à moyen terme compte tenu de son développement potentiel, les hommes ou organismes qui la composent, la place et les droits qui leurs sont accordés, les moyens dont elle dispose ou auxquels elle pourrait prétendre…

Attention : l'adhésion de l'association à un organe fédératif est susceptible d'imposer à l'association adhérente des obligations particulières.

En rédigeant les statuts, il convient de se garder de 2 écueils :
- d'une part une trop grande précision qui peut rendre les statuts inapplicables en pratique et n'autorise pas la moindre évolution ou la moindre réponse à un problème de dysfonctionnement sans devoir procéder à une modification de statuts ;
- d'autre part, à l'inverse, l'imprécision et l'ambiguïté qui peuvent être source de contestation.

Il est préférable, par ailleurs, que les statuts conservent une certaine souplesse, et ne contiennent que les dispositions essentielles concernant le fonctionnement et l'administration de l'association. Des précisions complémentaires sont insérées dans le règlement intérieur (document facultatif qui ne doit pas être confondu avec le règlement intérieur d'entreprise).

2. Distinction Statuts / Règlement intérieur

Les dispositions essentielles concernant le fonctionnement de l'association ne doivent pas être insérées dans le règlement intérieur, mais obligatoirement dans les statuts. Ainsi, le Conseil d'Etat estime que la composition du conseil d'administration doit figurer dans les statuts et non dans le règlement intérieur (avis n° 323-490 du 17 Octobre 1978).

Mais le détail des fonctions des administrateurs et des membres du bureau, les modalités de convocation et de tenue des assemblées générales et de réunion du conseil d'administration, les modes de scrutin, les délais d 'appel à candidature, etc. peuvent être fixés par le règlement intérieur.

De même, les conditions générales d'adhésion des membres doivent être définies par les statuts. Mais les modalités pratiques (barème des cotisations, carte d'adhérent, souscription d'une assurance, etc.) peuvent être déterminées par le règlement intérieur.

3. Intérêts du règlement intérieur

Son objet est de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement de la structure concernée. « Les statuts d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 constituent le pacte social qui en lie les membres et déterminent les droits et obligations de chacun d'eux ; (…) le règlement intérieur de l'association s'intègre au pacte social dans la mesure où il a pour objet et de préciser lesdits statuts » (CA Paris, 17 septembre 1996).

Il précise les statuts sur des points nécessitant une adaptation permanente à l'évolution du groupement. Son intérêt est double :

- Tout d'abord sa souplesse : alors que la modification des statuts relève (en général) d'une assemblée générale extraordinaire et impose une déclaration en préfecture, la modification du règlement intérieur ne nécessite pas de formalités déclaratives. L'association peut donc agir rapidement.
- Ensuite sa précision : Le règlement intérieur peut entrer dans le détail des choses. Il doit être
  aussi complet et explicité que possible. Il peut être amendé sur simple décision du conseil d'administration.

Il a un double rôle :

- En tant que source créatrice de règles de droit, il a un rôle normatif.
- Lorsque le règlement intérieur est largement diffusé auprès des membres, il a un rôle informatif.

Etant entendu qu'il contient l'essentiel des modalités pratiques de l'organisation et du fonctionnement de l'association, il doit être porté à la connaissance de l'ensemble des membres. Etant entendu que son rôle est de compléter et de préciser les statuts, il ne doit donc ni les modifier ni les contredire. Ainsi, statuts et règlement intérieur forment un tout contractuel indissociable.

Aussi, en principe, l'acceptation des statuts devrait emporter acceptation du règlement intérieur, la simple adhésion de tout adhérent au sein de l'association devrait avoir pour conséquence l'acceptation par lui de cet ensemble contractuel.

L'organe responsable de la rédaction/modification du règlement intérieur est libre d'y insérer les règles qu'il estime propres à régler les difficultés liées au fonctionnement et à l'organisation de l'association et ne figurant pas dans les statuts comme par exemple :
- les différentes catégories de membres et leurs conditions d'adhésion,

- le fonctionnement des Assemblées Générales et des organes de direction : convocation (mode, délais), feuille de présence, quorum, majorité, procès verbaux, etc.…,
- les conditions d'exercice de l'activité de l'association : utilisation du matériel, responsabilités, surveillance, assurances, etc.…,
- les obligations des sociétaires,
- la procédure disciplinaire et les sanctions possibles, - la tenue de la comptabilité et le contrôle des comptes,
- les moyens d'action de l'association et les diverses manifestations qu'elle peut organiser,
- la création de comités ou de commissions spécialisés et leur mode de fonctionnement interne,
- etc. …

Concernant l'adoption du règlement intérieur, ce sont les statuts qui déterminent l'organe compétent et les modalités de celle-ci.

> *Remarque : l'adoption du règlement intérieur par l'assemblée Générale a cependant pour mérite de faire participer les membres de l'association de façon démocratique dans l'acceptation de règles parfois contraignantes, et d'éviter peut-être ainsi, la mainmise des dirigeants sur le fonctionnement de l'association.*

4. Les statuts

4.1 Identification

Le nom et le sigle de l'association : clause obligatoire pour une association déclarée. Le nom permet d'identifier et d'individualiser l'association par rapport à d'autres organisations existantes.

L'objet de l'association et ses moyens d'action : L'objet de l'association, son but, est la raison pour laquelle le groupement est constitué. Il doit être clair et s'attacher à l'essentiel. S'il est trop précis il devient trop contraignant, s'il est trop flou il permet toutes les dérives. Il s'agit également d'une clause obligatoire.
Une bonne définition de cet objet est importante car elle détermine la capacité juridique de l'association à agir. Comme toute personne morale, l'association répond en effet au principe de « spécialité ». Elle ne peut valablement agir que dans la limite de son objet social. L'objet ne doit pas être illicite, donc ne pas être contraire à la loi. Il ne doit pas porter atteinte aux bonnes mœurs ni à l'intégrité du territoire. De plus au sein de l'association, il ne doit être opéré aucune discrimination. Enfin, cet objet doit être autre que le partage des bénéfices (mais attention, ceci ne signifie pas qu'une association sans but lucratif ne puisse pas faire de bénéfices).

Le siège social : Troisième et dernière obligation de la loi 1901 : préciser le siège social.
Conformément à un usage répandu, il n'est ni nécessaire, ni souhaitable de mentionner dans les statuts l'adresse exacte de l'association. On peut indiquer la ville sans mentionner la rue et le numéro de l'immeuble, de façon à pouvoir, sans modifier les statuts, déménager dans la même ville.
Par contre, pour la déclaration en préfecture, il faut donner l'adresse complète.

> *Remarque : Ici s'arrêtent les obligations de la loi 1901 : titre, buts et siège social. Cependant, au début du siècle, les associations ont très vite calqué leurs statuts sur celui des sociétés, qui sont des associations à but lucratif.*

C'est alors qu'on a vu naître les assemblées générales, les présidents...
L'usage a donc consacré un certain nombre de pratiques, qui ont toujours voulu donner des règles de fonctionnement pour assurer une vraie démocratie dans l'association. Ce qui n'est pas obligatoire dans la loi de 1901 est cependant devenu difficilement contournable. C'est d'abord la garantie d'un fonctionnement associatif, donc démocratique qui doit être visé.

La durée de l'association : elle peut être illimitée.

Les ressources de l'association : **toute** association déclarée peut percevoir les ressources suivantes :

- Le montant des cotisations
- Les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics
- Les dons manuels (notamment dans le cadre du mécénat)
- Les revenus du patrimoine : il s'agira essentiellement de revenus de placements mobiliers.

Toute autres ressource autorisée par la loi

Affiliation : L'affiliation n'est pas obligatoire, sauf lorsqu'il s'agit de participer à des compétitions. Lorsqu'il y a affiliation, il est important de le déclarer dans les statuts afin de bien situer l'association dans son environnement.
De même l'association s'engage à se conformer aux statuts et au règlement intérieur de la fédération. Enfin, il est désormais obligatoire d'être affiliée pour pouvoir obtenir « l'agrément sport ».

Les sections : Les associations qui regroupent plusieurs activités organisent souvent chaque activité autour d'une section. Les sections sont plus ou moins indépendantes dans leur fonctionnement, mais appartiennent toujours à l'association. Il faut donc prévoir l'organisation interne de la section (éventuellement président de section, trésorier de section, etc...) et sa représentation dans les instances de l'association.

4.2 Les membres

Les conditions d'adhésion : Les statuts déterminent librement les conditions d'admission des membres généralement très libérales en ne requérant par exemple que le paiement d'une cotisation.
Attention : si et seulement si l'agrément Jeunesse et Sports n'est pas sollicité, les conditions d'adhésion peuvent être restrictives, imposant par exemple un parrainage des candidats par des membres de l'association qui, ainsi vont se porter garant du nouvel adhérent, une période de probation avant d'acquérir la qualité de membre, une décision de la majorité ou même de l'unanimité des membres fondateurs, du bureau, du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.
En revanche, aucune discrimination fondée notamment sur la race, les opinions politiques ou religieuses ne doit être exercée.

Les différentes catégories de membres : La loi de 1901 laisse toute liberté aux associations pour déterminer, le cas échéant, diverses catégories de membres. Parmi les terminologies communément retenues, on relève les catégories et définitions usuelles suivantes :
- Membres fondateur : ceux qui ont participé à la constitution de l'association.
- Membres de droit

- Membres bienfaiteurs : personnes qui ont accepté, afin de soutenir financièrement l'association, d'acquitter d'une cotisation d'un montant supérieur, ou les personnes qui adressent régulièrement des dons à l'association.
- Membres d'honneur : titre décerné aux personnes ayant rendu des services à l'association.

> *Remarque : il faut énumérer les différents types de membres et comment on le devient. Il est conseillé de ne pas avoir trop de types de membres. Il faut surtout bien préciser pour chaque type de membre s'il y a paiement (ou non) de la cotisation, les différents montants de cotisation et le pouvoir de vote (ou non) à l'assemblée générale ainsi que la capacité d'être élu.*

La perte de la qualité de membre : selon la formule traditionnellement retenue dans les statuts, la qualité de membre se perd par démission, radiation pour non paiement de la cotisation, ou exclusion pour motif grave.
- La démission : si l'association est constituée pour une durée indéterminée, la démission est un droit pour les membres qui peut être exercé à tout moment, nonobstant toute clause contraire.
- L'exclusion pour faute grave : le pouvoir disciplinaire est inhérent à toute forme d'organisation. En effet, toute institution possède spontanément, du seul fait de son existence, le pouvoir de réglementer et de sanctionner un membre qui nuirait à son fonctionnement ou à son existence, et porterait ainsi atteinte au but en vue duquel elle s'est constituée.

L'association peut donc organiser dans ses statuts ou son règlement intérieur l'exercice du pouvoir disciplinaire.

> *Remarque : les sanctions les plus graves (suspension ou exclusion) ne peuvent être prononcées directement par l'association que si elles ont été prévues au moins dans leur principe par les statuts.*

Les statuts peuvent prévoir l'organe compétent en matière disciplinaire : AG, conseil d'administration, bureau…
Les statuts ou le règlement intérieur peuvent instaurer une véritable procédure qui devient alors obligatoire.
Mais en tout état de cause, qu'une véritable procédure disciplinaire ait été, ou non prévue par les statuts ou le règlement intérieur, les droits de la défense doivent impérativement être respectés : d'une façon générale, l'intéressé doit être informé au préalable, de ce qui lui est reproché ; sa convocation devant l'autorité disciplinaire doit préciser l'éventualité et la nature de la sanction encourue ; il doit être mis en œuvre de présenter des explications et la sanction doit faire l'objet de débats réguliers. Enfin, elle doit lui être notifiée.

4.3 Les organes de direction

Il est impératif :

- de définir statutairement, de façon aussi précise que possible, les pouvoirs accordés aux diverses instances de l'association afin de garantir la validité juridique des décisions prises par les administrateurs au nom de l'association et de déterminer l'étendu de la responsabilité personnelle de ces derniers tant envers les tiers qu'avec l'association.
- d'équilibrer cette répartition des rôles afin d'assurer, en principe, à l'assemblée générale un pouvoir de contrôle sur la gestion des administrateurs et le droit exclusif de modifier le

contrat d'association tout en accordant aux dirigeants des pouvoirs suffisants garantissant une prise de décision rapide et une gestion efficace.

Mais attention, la composition du conseil d'administration doit figurer dans les statuts et non dans le règlement intérieur.

Les conditions de désignation des administrateurs : l'élection est le mode le plus fréquent de désignation. Les statuts peuvent également prévoir que certaines personnes ou organismes sont membres de droit du conseil d'administration, leur désignation n'a donc pas à faire l'objet d'un vote. Il peut être intéressant de prévoir qu'en cas de vacance d'un poste d'administrateur entre deux élections, le conseil d'administration a la possibilité de se compléter par cooptation. Cette procédure de recrutement souple et rapide permet d'éviter de réunir une assemblée générale à cette seule fin. Par mesure de simplification, afin de ne pas bouleverser la période de renouvellement normale des mandats, il peut être prévu que la durée du mandat du membre ainsi coopté est celle qui restait à effectuer par le membre remplacé.
Il est également important de mentionner la durée du mandat.

Remarque : une durée très courte (un an) risque de ne pas apporter une stabilité suffisante à l'équipe de direction. A l'inverse un mandat très long (plus de cinq ans) entraîne un risque évident d'immobilisme. Il est également possible d'instaurer un renouvellement partiel des administrateurs ou élus.

Enfin pour favoriser un renouvellement des dirigeants, les statuts, peuvent interdire l'exercice de plusieurs mandats consécutifs ou prévoir après l'exercice de 2 ou 3 mandats, l'obligation de respecter une période de latence avant de pouvoir représenter à nouveau sa candidature aux fonctions d'administrateur.

Attention, de telles formules sont à éviter si l'association éprouve des difficultés à trouver des « volontaires » aux postes d'administrateurs.

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration : sont librement définies par les statuts. Le souci premier doit être l'efficacité de gestion et la rapidité de prise de décision. Il faut fixer la fréquence des réunions et les modalités de convocation, le quorum requis pour la validité des décisions.

4.4 Les assemblées générales

D'avantage parce qu'elle est l'organe de l'association qui réunit, en principe, l'ensemble des membres, qu'en raison de principes « dits » démocratiques qui devraient régner dans les associations, l'assemblée générale apparaît comme un organe fondamental pour la vie de l'association.

En effet, elle permet généralement à l'ensemble des sociétaires de contrôler la gestion des administrateurs, et de déterminer la politique, les grandes orientations de l'association.
Les assemblées générales obéissent le plus souvent, à des règles particulières de convocation ou de tenue, généralement en fonction de l'importance des décisions qui doivent être adoptées. Ces formalités sont en principe définies dans leurs grandes lignes dans les statuts et le cas échéant pour les détails, par le règlement intérieur.

Participation à l'AG : Lorsque les statuts n'apportent aucune restriction ou précision, tous les membres de l'association, à quelque titre qu'ils soient affiliés, peuvent participer à l'AG, qu'ils aient acquitté ou non d'une cotisation.
Mais les statuts peuvent subordonner l'accès non seulement à la qualité de membre, mais aussi au respect de certaines conditions. Il est utile que les statuts ou le règlement intérieur précisent à quel moment doivent être appréciées ces conditions (si la condition est d'être à jour des cotisations préciser à quel moment : lors de la convocation, lors de la tenue de l'AG…)

Les statuts peuvent autoriser le président à inviter les salariés à assister aux assemblées générales avec voie consultative.

Convocation à l'AG : Les statuts ou le règlement intérieur devraient prévoir **qui a le pouvoir de convoquer** les assemblées générales : le président, le secrétaire, le bureau, le conseil d'administration…

Les statuts ou le règlement intérieur doivent prévoir parmi les **modes de convocation** possible des adhérents (individuelle par courrier simple, ou lettre recommandée avec accusé de réception, ou convocation collective par le biais d'une insertion dans le bulletin interne…) celui qui semble le mieux adapté à la situation de l'association. Quel que soit le mode choisit, l'ensemble des membres de l'association devra être informé

Les statuts ou le règlement intérieur peuvent instituer un **délai de convocation** de l'assemblée générale destiné à permettre aux adhérents de prendre toutes les dispositions pour assister à la réunion. Ce délai ne doit ni être trop court (les membres ne pourraient préparer correctement cette réunion) ni trop long (ce serait handicapant dans le cas de prise de décision rapide par l'assemblée).
En pratique, le délai de convocation est généralement compris entre 15 jours et un mois.
Remarque : règle de prudence : la convocation doit être datée.

Les statuts peuvent prévoir **les conditions requises pour l'adoption des délibérations** et notamment, le cas échéant, les conditions de quorum et de majorité.
Le quorum est le nombre minimum de membres dont la présence est requise pour que l'assemblée générale puisse valablement délibérer : si ce nombre n'est pas atteint, aucune décision ne peut être prise. Ce quorum peut être fixé au quart, un tiers, à la moitié ou plus des membres de l'association.
Il peut être calculé uniquement sur le nombre de membres présents, c'est à dire présents physiquement, ou de membres présents ou représentés, c'est à dire ceux votant par procuration.
Si un quorum est instauré, il convient également de prévoir, afin de ne pas bloquer la prise de décision, que, si le nombre requis de membres n'est pas atteint, une seconde assemblée sera réunie quelques jours plus tard, qui pourra statuer sur le même ordre du jour, quelque soit le nombre de membres présents.

> *Remarque : en instaurant un quorum, il est important de garder à l'esprit l'absentéisme qui frappe généralement les AG.*

Les statuts peuvent apporter toutes les nuances : le quorum peut être exigé seulement à l'ouverture de la séance, pendant toute la tenue de l'assemblée, ou simplement lors du vote de certaines délibérations. Préciser également si le quorum correspond au nombre de personne présentes ou au nombre de personnes en âge de voter.

Concernant le vote, il peut être autorisé dans les statuts par **procuration**. Dans ce cas, il est préférable de limiter le nombre de pouvoir qui peuvent être détenus par une même personne (par exemple 2 ou 3). Les statuts peuvent imposer que le mandataire soit lui-même membre de l'association.

> *Remarque : il est également important de préciser dans les statuts l'âge requis pour voter et celui pour être éligible*.

Déroulement AG : Les statuts ou le règlement intérieur peuvent déterminer le **mode de scrutin** : Vote à main levée ou à bulletin secret. Ils peuvent prévoir que le vote à bulletin secret ne sera utilisé que pour l'élection sur les personnes ou si un ou plusieurs membres le requièrent.

La majorité requise : la majorité est le nombre de voies nécessaires pour qu'une proposition soit adoptée. On distingue :

- la majorité simple : la décision est adoptée dès lors que les votes favorables l'emportent sur les votes défavorables, quel que soit le nombre de votants.
- La majorité absolue : la proposition doit obtenir au moins la moitié des voix des votants, plus une.
- La majorité qualifiée : elle requiert par exemple les 2/3 ou les ¾ des suffrages.
- L'unanimité : chaque membre doit approuver la proposition.

Les statuts doivent également déterminer la base de calcul de cette majorité :
- la majorité des membres de l'association : il s'agit alors de toutes les personnes ayant la qualité de membre, qu'elles soient ou non présentes ou représentées à l'assemblée générale.
-l a majorité des membres présents : il s'agit des membres présents « physiquement ». Les votes par procuration ne sont pas pris en compte

> *Remarque : Quelle que soit la procédure choisie, elle a pour but de protéger et non de bloquer la vie de l'association.*

Assemblée générale ordinaire/extraordinaire : La pratique établi fréquemment une distinction entre assemblée générale ordinaires et extraordinaires. Les premières sont généralement soumises à des règles de quorum ou de majorité moins restrictives que les secondes.
Si ces 2 assemblées sont soumises à des règles différentes, il convient d'être précis sur la définition et les pouvoirs de chacune d'entre elles.

> *Remarque : l'assemblée générale ordinaire ne coïncide pas nécessairement avec l'assemblée générale annuelle généralement chargée de l'approbation des comptes.*

Une assemblée générale ordinaire doit pouvoir être réunie, même en cours d'année, chaque fois que cela apparaît nécessaire, pour résoudre des problèmes importants et urgents pour lesquels il est impossible d'attendre l'assemblée générale annuelle. Ainsi l'assemblée générale ordinaire se réunie généralement au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire.

Attention : la compétence de l'assemblée générale extraordinaire est généralement limitée à la modification des statuts ou à la décision de dissoudre l'association ou de fusionner avec un autre organisme ou d'attribuer le boni de liquidation.

Compte tenu de la nature des décisions prises en assemblée générale extraordinaire, il est de rigueur d'exiger un plus grand formalisme qu'en assemblée générale (quorum plus important, majorité qualifiée).

> *<u>Remarque</u> : il est très important que les statuts précisent les conditions de majorité requises pour procéder à leur modification ou à la dissolution de l'association.*

Il ne faut donc pas confondre : assemblée générale ordinaire et assemblée générale ordinaire réunie « extraordinairement ».

<u>Le boni de liquidation :</u> Les statuts peuvent prévoir la dévolution du boni de liquidation. Elle peut être réalisée au profit d'une autre association déclarée poursuivant, ou non, un objet similaire, à des associations ou à des fondations reconnues d'utilité publique…

<u>Conclusion</u> : Une association vit, grandit meurt. Il ne s'agit pas d'un groupement figé et les statuts doivent suivre cette évolution.
Attention : toute modification de statut implique une déclaration à la préfecture ou à la sous préfecture du lieu du siège social, une transcription sur le registre spécial de l'association.

ATTENTION : si les sections sont affiliées à une fédération sportive, il est possible que celle ci lui impose certaines dispositions statutaires ou à insérer dans le règlement intérieur. Ainsi prévoir un article dans les statuts de l'union concernant les rajouts que peuvent faire les sections au règlement intérieur

Sources : Juris Association n° 107, p33 du 01/11/94, n°109 p27 du 01/12/94, n°110 p14 du 15/12/94, n°111 p43 du 15/10/95, Lamy Associations ; Contrat d'association - Statuts ; Etude 111, Lefebvre Associations, H. BUSNEL ; l'équipe rédactionnelle de la Péniche : Bien rédiger les statuts de votre association ; Association mode d'emploi.

Les informations exposées dans cette analyse sont issues de sources dignes de foi. La responsabilité du CRIB ne saurait être engagée, directement ou indirectement, en cas d'erreur ou d'omission. Ce document a pour but de servir de base de discussions. Toute reproduction n'est pas autorisée sans l'aval du CRIB.